

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20240909-lmc139965-AR-1-1
Date de télétransmission :	9 septembre 2024
Date de réception :	9 septembre 2024
Date d'affichage :	
Date de publication :	10 septembre 2024



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2024/0833

donnant délégation de signature à Christelle BIZET, attaché territorial principal,  
directeur de l'attractivité territoriale

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté modifié d'organisation des services départementaux en date du 28 septembre 2023 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 septembre 2023 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Christelle BIZET**, attaché territorial principal, directeur de l'attractivité territoriale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels, les ordres de mission, les arrêtés relatifs au télétravail et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les documents listés ci-dessous nécessaires à la gestion des marchés publics concernant la direction et dont le montant n'excède pas 214 000 € HT :
  - les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction : actes d'engagement ou documents valant engagement – mises au point – décisions de notification, de reconduction, de résiliation, de déclaration sans suite – modifications de contrat (avenants) – actes de sous-traitance - nantissements ;
  - les rapports de présentation du dossier de consultation des entreprises (DCE) préalables au lancement d'un marché, les lettres de consultation, d'information, de demande de complément et de demande de précision, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres, les comptes-rendus de négociation ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins de la direction d'un montant inférieur à 50 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décision intéressant la direction ;
- 5°) tous les documents nécessaires à l'exécution et au règlement des marchés, les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;

- 6°) les documents nécessaires au dépôt de candidature, à l'instruction, à la mise en œuvre, à la conduite de projet et à la clôture de dossiers de demandes de subventions dont entre autres les subventions européennes, nationales et régionales ainsi que tous les documents nécessaires aux encaissements et aux versements des subventions citées et, le cas échéant les sollicitations des contreparties nationales.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Christelle BIZET, délégation de signature est donnée à **Diane MICHARD**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur de l'attractivité territoriale pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Lionel RAVIER**, attaché territorial principal, chef du service d'appui aux politiques publiques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christelle BIZET, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Lionel RAVIER, délégation de signature est donnée à **Paméla SAVARON**, attaché territorial, adjoint au chef du service d'appui aux politiques publiques, pour tous les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Diane MICHARD**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur de l'attractivité territoriale et chef du service de l'aménagement, du tourisme et de la montagne par intérim, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christelle BIZET, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Virginie SIMONCINI**, agent contractuel, responsable de la section tourisme au sein du service de l'aménagement, du tourisme et de la montagne; dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane MICHARD, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;

- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Catherine TAUPIAC**, agent contractuel, chef du service de l'agriculture et de l'alimentation durable et responsable de la section alimentation, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christelle BIZET, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Catherine TAUPIAC, délégation de signature est donnée à **Aurélie VERDU**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'agriculture et de l'alimentation durable, pour tous les documents mentionnés à l'article 7.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Muriel PASTOR CHASSAIN**, ingénieur territorial principal, responsable de la section agriculture au sein du service de l'agriculture et de l'alimentation durable, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Catherine TAUPIAC, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) les bons de commande concernant le marché de lutte contre le frelon asiatique d'un montant inférieur à 500 € HT.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PAYAN**, attaché territorial principal, chef du service d'appui financier aux collectivités

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphanie PAYAN, délégation de signature est donnée à **Marianne LEGRAND**, rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, adjoint au chef du service d'appui financier aux collectivités, pour tous les documents mentionnés à l'article **10**.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 10 septembre 2024.

ARTICLE 13 : Conformément à l'article R. 3131-2 du CGCT, le présent arrêté sera publié sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet du département dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

ARTICLE 14 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par envoi postal (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), soit par voie électronique (<https://citoyens.telerecours.fr>).

ARTICLE 15 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christelle BIZET en date du 24 mai 2024 est abrogé.

ARTICLE 16 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 9 septembre 2024

Charles Ange GINESY